

**Министерство образования и науки Чеченской Республики**  
**Нохчийн Республикин дешаран а, Илманан а министерство**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

«Шалинский государственный колледж»

Пачхьалкхан бюджетни профессионални (говзаллин) дешаран хьукмат  
«Пачхьалкхан Шелара колледж»

Чеченская Республика, г. Шали ул.Гайсумова, 45 Тел./факс 8938 992 85 43  
e-mail:kolledg.shali@mail.ru

ОГРН-1032001203739 ИНН/КПП 2013426640/201201001 БИК 019690001 р/счет 03224643960000009400

## Приказ

Г.Шали

«10» 09 2022г.

№ 12

О создании комиссии по организации и проведению социально-психологического тестирования обучающихся

С целью организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2020г. №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»

1. Создать комиссию по организации и проведению социально-психологического тестирования (далее – СПТ) в 2022-2023 учебном году сроком с "15" октября 2022г. по "01" ноября 2022г.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение тестирования, составление графика и формирования отчетных данных Мацуеву П.Р.
3. Утвердить состав комиссии:  
председатель комиссии – директор Тимералиев Р.Б.  
члены комиссии:  
Марзабекова З.А-Х.- Зам.директора по УВР  
Тулаева М.Х-М.-Зав. учебной части  
Ответственный за организацию работы в информационной системе:  
Усманова Х.И.- Зам. директора по ИКТ
4. Утвердить порядок СПТ:  
4.1. Информировать родителей, обучающихся о цели и задачах, сроках, порядке СПТ и конфиденциальности полученной информации.

4.2. Организовать получение информированного добровольного согласия (отказа) на участие в СПТ.

4.3. Составить поимённые списки подлежащих СПТ обучающихся, составленные по итогам получения от обучающихся либо от их родителей или иных законных представителей информированных согласий.

4.4. Разработать план проведения СПТ.

5. Обеспечить участие обучающихся СПТ в соответствии с графиком и планом проведения СПТ.

6. В целях получения достоверных сведений провести инструктаж обучающихся, участвующих в СПТ, проинформировать об условиях и продолжительности проведения.

7. Осуществить контроль участия обучающихся в СПТ в соответствии с графиком и утвержденным списком обучающихся, подлежащих тестированию.

8. По завершении СПТ председателю комиссии обеспечить получение информации по результатам тестирования на сайте и подготовить "Акт передачи результатов социально-психологического тестирования обучающихся"

9. Обеспечить своевременную передачу результатов социально-психологического тестирования по установленной форме в муниципальный орган управления в сфере образования (муниципальному оператору тестирования) для обобщения информации и передачи ее Региональному оператору.

Директор



Р.Б. Тимералиев